



# ДИПЛОМ

0000043

Настоящий диплом выдан *Нурмухамедову*  
*Маматкулы Бикуловичу* берилди,  
 он *1924* жылы *Август* айында  
*Маматкулы Бикулович*  
 түсп. *Ташкентте* болуп  
*1948* жылы *Маматкулы*  
*Маматкулы* берилди.  
 Маматкулы Бикулович *1948* жылы  
 Маматкулы Бикулович берилди.

Меңгерген комиссиянын председатели *Б.И.*  
 Директору *Б.И.*  
 Хатини *Б.И.*  
 КИТАС 1948 жылы  
 Киреу № *11*



# ДИПЛОМ

0000043

Настоящий диплом выдан *Нурмухамедову*  
*Маматкулы Бикуловичу*  
 в том, что он *4* в *1924* году поступил в *Ташкентский педагогический институт*  
 и в *1948* году окончил *Ташкентский педагогический институт*  
 по специальности *Учитель начальных классов*

Решением Государственной квалификационной комиссии от *10* июля *1948* года ему (ей) присвоена квалификация *Учитель начальных классов*  
 Председатель Государственной квалификационной комиссии *Б.И.*

Директор *Б.И.*  
 Секретарь *Б.И.*  
 Город *Ташкент*  
*10* июля *1948* года  
 Регистрационный № *116*

дубликат

045

Семестр және емтихан ведомостерінен N 0000043 дипломға

КӨШІРМЕ

(дипломсыз жараксыз)

Білім, мәдениет және денсаулық Министрлігі Ақтөбе гуманитарлық колледжінде

Білім, мәдениет және денсаулық Министрлігі Ақтөбе гуманитарлық колледжінде

мамандығы бойынша 1994-1998 жылдары оқу кезеңінде оқыған пәндерінен төмендегідей білім деңгейін көрсетті :

|   |                |
|---|----------------|
| 1. Қоғамдық ғылымдар негіздері              | 5 (отте жақсы) |
| 2. Тарих                                    | 5 (отте жақсы) |
| 3. Заң негіздері                            | 5 (отте жақсы) |
| 4. Саяси экономика                          | 5 (отте жақсы) |
| 5. Қазақ мәдениет тарихы                    | 5 (отте жақсы) |
| 6. Қазақ тілі                               | 5 (отте жақсы) |
| 7. Қазақ кеңес әдебиеті                     | 5 (отте жақсы) |
| 8. Мәнерлеп оқу                             | 5 (отте жақсы) |
| 9. Қазақ балалар әдебиеті                   | 5 (отте жақсы) |
| 10. Қазақ тілінің бала-бақшадағы методикасы | 4 (отте жақсы) |
| 11. Орыс тілі                               | 5 (отте жақсы) |
| 12. Орыс әдебиеті                           | 5 (отте жақсы) |
| 13. Физика                                  | 4 (жақсы)      |
| 14. Химия                                   | 4 (жақсы)      |
| 15. Анатомия                                | 5 (отте жақсы) |
| 16. Шет тілі                                | 5 (отте жақсы) |
| 17. Медициналық білімнің негіздері          | 5 (отте жақсы) |
| 18. Өмір қауіпсіздігі негіздері             | 5 (отте жақсы) |
| 19. Информатика негіздері                   | 4 (жақсы)      |
| 20. Математика                              | 5 (отте жақсы) |
| 21. Психология                              | 4 (жақсы)      |
| 22. Тіл дамыту методикасы                   | 5 (отте жақсы) |
| 23. Педагогикалық шеберлік                  | 5 (отте жақсы) |
| 24. Табиғаттану методикасы                  | 5 (отте жақсы) |
| 25. Жаратылыстану практикумы                | 5 (отте жақсы) |
| 26. Дене шынықтыру                          | 5 (отте жақсы) |
| 27. Дене шынықтыру методикасы               | 5 (отте жақсы) |
| 28. Сурет                                   | 5 (отте жақсы) |
| 29. Сурет методикасы                        | 5 (отте жақсы) |
| 30. Ән - жыр                                | 5 (отте жақсы) |
| 31. Ән - күй методикасы                     | 5 (отте жақсы) |
| 32. Сауат ашу                               | 5 (отте жақсы) |
| 33. Ырғақты хореография                     | 5 (отте жақсы) |
| 34. Шеберханаға еңбек                       | 5 (отте жақсы) |
| 35. Қарапайым математика ұғымдары           | 5 (отте жақсы) |
| 36. Техникалық құралдарды оқыту             | 5 (отте жақсы) |
| 37. Педагогика                              | 5 (отте жақсы) |
| 38. Философия                               | 5 (отте жақсы) |
| 39. Тәжірибені зерттеу жинақтау әдістері    | 4 (жақсы)      |
| 40. Дүниежүзілік мәдениет тарихы            | 5 (отте жақсы) |
| 41. Логопедиялық практикумы                 | 5 (отте жақсы) |
| 42. Еңбекті қорғау                          | 5 (отте жақсы) |
| 43. Мемлекеттік педагогикалық практика      | 5 (отте жақсы) |

ТАПСЫРҒАН МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАНДАРЫ :

1. Қазақ балалар әдебиеті 5 (өте жақын)
2. Қазақ тілі және орыс бала бақшаларында  
қазақ тілін оқыту әдістемесі 5 (өте жақын)
3. Педагогика пәндер әдістемесі 5 (өте жақын)

Директордың оқу істері бойынша орынбасары :

Хатшы :

AB



[Signature]

Ақтөбе қаласы. " 27 " ақпанын 2005 жыл.

Тіркеу N 324

Жоғары білім туралы  
**ДИПЛОМ**

ЖБ № 0082162

Осы диплом Нусманова  
Замангуль Бекжановна берілді,

ол 2005 жылы Ақтөбе мемлекеттік  
педагогикалық институтына

түсіп, 2008 жылы 050102-Бастауыш оқытудың  
педагогикасы мен әдістемесі мамандығы бойынша

Ақтөбе мемлекеттік педагогикалық институтында  
жоғары білім берудің кәсіптік оқу бағдарламасын толық  
менгеріп шықты.

Мемлекеттік аттестаттау комиссиясынан 2008 жылғы  
« 28 » маусымдағы шешімімен оған  
Бастауыш оқытудың педагогикасы және әдістемесі

біліктілігі және (немесе) БАКАЛАВР академиялық дәрежесі  
берілді.

Мемлекеттік аттестаттау  
комиссиясының төрағасы

Ректор

Қатты

М.О.

Ақтөбе қаласы

2008 жылғы « 09 » шілде

Тіркеу нөмірі 0914

**ДИПЛОМ**

о высшем образовании

ЖБ № 0082162

Настоящий диплом выдан Нусмановой  
Замангуль Бекжановне в том, что она а

в 2005 году поступила в в  
Актобинский государственный

педагогический институт  
и в 2008 году полностью освоила а профессиональную

учебную программу высшего образования по специальности  
050102 - Педагогика и методика начального обучения

в Актобинском государственном  
педагогическом институте  
Решением Государственной аттестационной комиссии от

28 июня 2008 года ему (ей) присвоена  
квалификация и (или) академическая степень БАКАЛАВР  
Педагогика и методика начального обучения

Председатель Государственной  
аттестационной комиссии

Ректор

Секретарь

М.П.

Город Ақтөбе

« 09 » июль 2008 года

Регистрационный номер 0914



|    |  |   |     |    |      |                 |
|----|--|---|-----|----|------|-----------------|
| 20 | Мектепке дейінгі балаларды мектепке дайындау                           | 1 | 67% | C  | 2    | қанағаттанарлық |
| 21 | Психология   | 2 | 78% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 22 | Педагогика   | 2 | 62% | C- | 1,67 | қанағаттанарлық |
| 23 | Ғылыми-педагогикалық зерттеудің әдістемесі                             | 2 | 58% | D+ | 1,33 | қанағаттанарлық |
| 24 | Психология (БД)  | 2 | 78% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 25 | Математика   | 3 | 82% | B  | 3    | жақсы           |
| 26 | Бастауыш мектепте қазақ тілін оқыту әдістемесінің тарихы               | 1 | 63% | C- | 1,67 | қанағаттанарлық |
| 27 | 1 сыныпты оқыту мен тәрбиелеудің психологиялық-педагогикалық негіздері | 1 | 78% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 28 | Бастауыш мектепте информатиканы оқыту теориясы мен технологиясы        | 1 | 69% | C  | 2    | қанағаттанарлық |
| 29 | Бастауыш мектепте бейнелеу өнерін оқыту теориясы мен технологиясы      | 1 | 75% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 30 | Бастауыш мектепте еңбекті оқыту теориясы мен технологиясы              | 1 | 78% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 31 | Педагогика тарихы  | 2 | 83% | B  | 3    | жақсы           |
| 32 | Педагогикалық шеберлік   | 2 | 75% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 33 | Қазақстандағы декор қолданбалы өнерінің дамуы                          | 1 | 91% | A- | 3,67 | өте жақсы       |
| 34 | ШЖМ-гегі тәрбие жұмысының түрлері                                      | 1 | 75% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 35 | Мәтінді лингвистикалық талдау  | 1 | 81% | B  | 3    | жақсы           |
| 36 | Шекандік емерге оқытудың әдістемесі                                    | 1 | 82% | B  | 3    | жақсы           |
| 37 | Қазақ тілінен арнай курс   | 1 | 77% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 38 | ШЖМ оқу үрдісіндегі инновациялық технологиялар                         | 1 | 77% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 39 | Салыстырмалы педагогика  | 1 | 93% | A- | 3,67 | өте жақсы       |
| 40 | Бастауыш мектептегі қазақ тілін оқыту теориясы мен технологиясы        | 3 | 77% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 41 | Бастауыш мектептегі математиканы оқыту теориясы мен технологиясы       | 3 | 70% | C+ | 2,33 | қанағаттанарлық |
| 42 | Бастауыш мектептегі дүниетануды оқыту теориясы мен технологиясы        | 2 | 70% | C+ | 2,33 | қанағаттанарлық |
| 43 | Курстық және дипломдық жұмыс орындау әдістемесі                        | 1 | 77% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 44 | Бастауыш мектептегі дене тәрбие теориясы мен технологиясы              | 1 | 88% | B+ | 3,33 | жақсы           |
| 45 | Балалар әдебиеті   | 2 | 57% | D+ | 1,33 | қанағаттанарлық |
| 46 | Коррекциялық педагогика  | 1 | 64% | C- | 1,67 | қанағаттанарлық |
| 47 | Балалар әдебиетінің кәсіргі үрдістері                                  | 1 | 59% | D+ | 1,33 | қанағаттанарлық |
| 48 | Төменгі сынал оқушыларының экологиялық мәдениетін қалыптастыру         | 1 | 74% | C+ | 2,33 | қанағаттанарлық |
| 49 | ШЖМ оқу-тәрбие үрдісі  | 1 | 75% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 50 | Математикадан есептер шығару практикасы                                | 1 | 75% | B- | 2,67 | жақсы           |

|    |  |   |     |    |      |                 |
|----|--|---|-----|----|------|-----------------|
| 51 | Бастауыш мектептегі жетел тілін оқитудың теориясы мен технологиясы | 2 | 51% | D  | 1    | қанағаттанарлық |
| 52 | ШЖМ қазақ тілін оқитудың теориясы мен технологиясы                 | 1 | 62% | C- | 1,67 | қанағаттанарлық |
| 53 | ШЖМ математиканы оқитудың теориясы мен технологиясы                | 1 | 67% | C  | 2    | қанағаттанарлық |
| 54 | Жазуға үйрету технологиясы   | 1 | 76% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 55 | Қазіргі білім беру технологиясы                                    | 1 | 75% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 56 | Бастауыш мектептегі музыкалық тәрбие теориясы мен технологиясы     | 1 | 74% | C+ | 2,33 | қанағаттанарлық |
| 57 | Математикадан дидактикалық материалдар дайындау әдістемесі         | 1 | 68% | C  | 2    | қанағаттанарлық |
| 58 | Қазақ тілінен дидактикалық материалдар дайындау әдістемесі         | 1 | 70% | C+ | 2,33 | қанағаттанарлық |
| 59 | Дүниетанудан дидактикалық материалдар дайындау әдістемесі          | 1 | 75% | B- | 2,67 | жақсы           |
| 60 | Педагогика (курстық жұмыс)   |   | 75% | B- | 2,67 | жақсы           |

Кәсіптік практиканы өтті/Has passed professional practice/ Прошел профессиональную практику

| Кәсіптік практикалардың түрлері/The form of professional practice/виды профессиональных практик | Практика өту кезеңі/ the period of passage of practice/Период прохождения практики | Кредит сағат/ Credit hours/ Количество кредитов | Баға/ Grade /Оценка               |                                |                             |   |
|---|--|---|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---|
|   |  |   | пайызбен /in percent/ % процентах | Әріптік/ alphabetic/ Буквенная | Балмен /in points /в баллах | Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная |
| Педагогикалық іс-әрекетке кіріспе   | 2 семестр  | 2   | 75%                               | B-                             | 2,67                        | жақсы                                       |
| Тәрбие жұмысының технологиясы   | 2 семестр  | 2   | 80%                               | B                              | 3                           | жақсы                                       |
| Кіші жастағы оқушы тұлғасының психологиялық-педагогикалық диагностикасы                         | 3 семестр  | 2   | 80%                               | B                              | 3                           | жақсы                                       |
| Ғылыми-зерттеу жұмысының әдістемесі   | 4 семестр  | 2   | 75%                               | B-                             | 2,67                        | жақсы                                       |
| Оқу (дүниетану)   | 4 семестр  | 1   | 80%                               | B                              | 3                           | жақсы                                       |
| "Алғашқы сабақ беру"  | 5 семестр  | 3   | 75%                               | B-                             | 2,67                        | жақсы                                       |
| Баланың мектептегі алғашқы қадамы   | 5 семестр  | 2   | 75%                               | B-                             | 2,67                        | жақсы                                       |
| Мәселенестік педагогикалық  | 6 семестр  | 3   | 75%                               | B-                             | 2,67                        | жақсы                                       |
| Диплом алды   | 6 семестр  | 4   | 75%                               | B-                             | 2,67                        | жақсы                                       |

Оқытандардың қорытынды аттестациясы/Final state attestation/Итоговая аттестация обучающихся

| Мемлекеттік өлгіханды тапсырды/Has passed the state examinations/ Сдал государственные экзамены                                | МАК-тың хаттамасының күні және нөмірі/ Дата и номер протокола ГЭК/ date and number of the report of SAC | Баға/ Grade /Оценка               |                                  |                             |  |
|--|---|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|--|
|  |   | пайыз-бен/in percent/ в процентах | Әріптік/ alph abetic/ Буквен-ная | Балмен/ in points/ в баллах | Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Тради-ционная |
| Мамандығы бойынша/<br>On a speciality/<br>По специальности:<br><u>Педагогика, бастауыш оқытудың теориясы және технологиясы</u> | №16 «21» маусым<br>2008 ж.  | 90%                               | A-                               | 3,67                        | өте жақсы                                    |
| Пәндер бойынша/<br>On disciplines/<br>По дисциплинам:<br><u>1. Қазақстан тарихы</u>  | №1 «05» маусым<br>2006 ж.   | 65%                               | C                                | 2                           | қанағаттанарлық                              |

Дипломдық жұмысты (жобаны) орындады және қорғады/Has executed and has defended degree work/  
Выполнил(а) и защитил(а) дипломную работу (проект)

| Дипломдық жұмыстың тақырыбы/<br>Theme of degree work/<br>Тема дипломной работы | МАК күні және нөмірі/<br>date and number of the report of SAC/ Дата и номер протокола ГЭК | Кредит саны/<br>Credit hours/<br>Количество кредитов | Баға/ Grade /Оценка               |                                  |                             |  |
|--|---|--|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|--|
|  |   |  | пайыз-бен/in percent/ в процентах | Әріптік/ alph abetic/ Буквен-ная | Балмен/ in points/ в баллах | Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Тради-ционная |
| Екінші сынып оқушыларын шығармашылық тапсырмаларды орындауға үйрету тәсілдері  | №2 «27» маусым<br>2008 ж.   | 4  | 90%                               | A-                               | 3,67                        | өте жақсы                                    |

Жалпы кредит саны/ Total Hours Passed/Общее число кредитов 120

GPA 2,50

РЕКТОР/RECTOR/РЕКТОР

Ф.Ж.Нұрышев

ТІРКЕУШІ ОФИС ЖЕТЕКШІСІ/  
REGISTRATION OFFICE SUPERVISOR/  
РУКОВОДИТЕЛЬ ОФИСА РЕГИСТРАТОРА

М.Ж.Қарашолақова

ХАТШЫ/SECRETARY/СЕКРЕТАРЬ

Т.А.Старченко

М.О./М.П.

Тіркеу N/registration N/регистрацiонный № 0974

"9" шілде 2008 ж.



АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫ  
ХРОМТАУ АУДАНДЫҚ  
БІЛІМ, ДЕНЕ ШЫНЫҚТУРУ ЖӘНЕ  
СПОРТ БӨЛІМІ

464130, Хромтау қаласы  
Спорт көшесі, 2  
Факс: 21-6-51  
Тел: 21-6-51  
E-mail: raioo@rambler.ru



АКТЮБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ХРОМТАУСКИЙ РАЙОННЫЙ  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ,  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И  
СПОРТА

464130, г.Хромтау  
ул.Спортивная, 2  
Факс: 21-6-51  
Тел: 21-6-51  
E-mail: raioo@rambler.ru

2011 жылғы «    » №     «16» 05 2011 г.

### БҮЙРЫҚ № 14

1. 2011 жылдың 16 мамыр айынан бастап Ақтөбе облысы Хромтау ауданы «Коктау селосындағы «Жұлдыз» мектепке дейінгі мекемесі» МКҚК-нің меңгерушісінің міндетін уақытша атқарушысы лауазымына З.Б.Нугманова тағайындалсын, барлық қаржы құжаттарына бірінші болып қол қою құқығы берілсін және 50% еңбек ақысы төленсін.

2. С.Кульмагамбетова акт бойынша З.Нугмановамен өткізу, қабылдау жұмысын жүргізісін.

3. Осы бұйрықтың орындауын бақылау Хромтау АББЖС бастығының орынбасары А.Өмірбаеваға жүктелсін.

Негіздеме: З.Нугманованың арызы

«Хромтау аудандық білім, дене  
шынықтыру және спорт бөлім» ММ бастығы



*T. Qydyrbaev* Т.Қыдырбаев



# СЕРТИФИКАТ

**Нугманова Замзагуль Бекказиевна**

мектепке дейінгі ұйым басшылары мен әдіскерлеріне арналған «Мектепке дейінгі ұйымдағы менеджмент практикасы: балаларды дамыту бағдары» біліктілікті арттыру білім беру бағдарламасы бойынша 80 академиялық сағат көлемінде курсы аяқталды.

сәуір (а) курсы по образовательной программе повышения квалификации руководителей и методистов дошкольных организаций «Практики менеджмента в дошкольной организации: ориентиры развития детей» в объеме 80 академических часов.

Келісетін күні: 2022 жыл «05» қызыл айы  
Дата согласования: «05» сәуір 2022 жыл

**Ұйым атауы**  
Наименование организации

**Педагогикалық шеберлік орталығы**  
Центр педагогического мастерства

**Ұйым басшысы**  
Руководитель организации

**Ж. Кабылқаримова**

Берілген күні: 04.11.2022 ж.

Дата выдачи: 04.11.2022 г.

3790x1100



# СЕРТИФИКАТ

Тіркеу нөмері № 22-40644

**Нугманова Замзагуль Бекказиевна**

Республикалық Daryn.online білім беру платформасы ұйымдастырған 80 сағаттық **"Мектепке дейінгі ұйымдарды инклюзивті оқыту"** курсынан өткенін, білім беру саласындағы инклюзивтік құралдармен жаңа технология негіздерін меңгергенін растайды

"Daryn.Online" ЖШС директоры



Асқар Мақсат

Алматы 2023

16.11.2023



ПЕДАГОГКЕ БІЛІКТІЛІК САНАТЫН  
БЕРУ ТУРАЛЫ

КУӘЛІК

ОСЫ КУӘЛІК НУГМАНОВА ЗАМЗАГУЛЬ БЕККАЗИЕВНАҒА БІЛІКТІЛІК САНАТТАРЫН БЕРУ ЖӨНІНДЕП КОМИССИЯНЫҢ ШЕШІМІНЕ СӘЙКЕС "АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫНЫҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ ХРОМТАУ АУДАНЫНЫҢ БІЛІМ БӨЛІМІ" ММ 29.08.2024 ЖЫЛҒЫ № 245-ж/қ БҰЙРЫҒЫМЕН МЕНҒЕРУШІ ЛАУАЗЫМЫ БОЙЫНША «ЕКІНШІ САНАТТЫ БАСШЫ» БІЛІКТІЛІК САНАТЫ БЕРІЛДІ.

ОСЫ КУӘЛІК 29.08.2027 ЖЫЛҒА ДЕЙІН ЖАРАМДЫ.

АТТЕСТАТТАУ КОМИССИЯСЫНЫҢ ТӨРАҒАСЫ: ҚАСЫМЖОМАРТ  
ЖЕҢІСБЕКҰЛЫ МЫРЗАҒАЛИ

ТІРКЕУ НӨМІРІ: EQD68J  
БЕРІЛГЕН КҮНІ: 29.08.2024 ЖЫЛ.  
БЕРГЕН ОРНЫ: ХРОМТАУ АУДАНЫ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

ПЕДАГОГА О ПРИСВОЕНИИ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ

НАСТОЯЩЕЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЫДАНО НУГМАНОВУ ЗАМЗАГУЛЬ БЕККАЗИЕВНУ В ТОМ, ЧТО В СООТВЕТСТВИИ С РЕШЕНИЕМ КОМИССИИ ПО ПРИСВОЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ, ПРИКАЗОМ ГУ "ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ХРОМТАУСКОГО РАЙОНА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ" № 245-ж/қ ОТ 29.08.2024 ГОДА, ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ «РУКОВОДИТЕЛЬ ВТОРОЙ КАТЕГОРИИ» ПО ДОЛЖНОСТИ ЗАВЕДУЮЩАЯ.

НАСТОЯЩЕЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО 29.08.2027 ГОДА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ: ҚАСЫМЖОМАРТ  
ЖЕҢІСБЕКҰЛЫ МЫРЗАҒАЛИ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР: EQD68J  
ДАТА ВЫДАЧИ: 29.08.2024 ГОДА  
МЕСТО ВЫДАЧИ: ХРОМТАУСКИЙ РАЙОН



"ТМД елдері бойынша білім жүйесін  
дамытудың халықаралық қоры"



ОФ "Международный фонд по  
продвижению образования в СНГ"

# СЕРТИФИКАТ

Нугманова Замзагуль Бекказиевна

2025 жылғы 24 ақпан - 7 наурыз аралығында  
«Мектепке дейінгі білім беру педагогтерінің  
кәсіби құзыреттілігін жетілдіру» білім беру  
бағдарламасы бойынша  
көлемі 80 сағат біліктілікті арттыру курсы  
өтті деп растайды.

Прошел(-а) курс повышения квалификации  
с 24 февраля по 7 марта 2025 года объемом  
80 часов по образовательной программе  
«Совершенствование профессиональной  
компетентности педагогов  
дошкольного образования»

Басқарушы директор



З. Колумбаева



Тіркеу нөмері: 6818  
Берілген күні: 7 наурыз 2025 ж.  
Регистрационный номер: 6818  
Дата выдачи: 7 марта 2025 г.

Астана қ-сы, 2025 жыл

"ТМД елдері бойынша білім жүйесін дамытудың халықаралық қоры"



ОФ "Международный фонд по продвижению образования в СНГ"

# СЕРТИФИКАТ

Нугманова Замзагуль Бекказиевна

2025 жылғы 05 – 18 ақпан аралығында «Білім берудегі менеджмент» білім беру бағдарламасы бойынша көлемі 80 сағат біліктілікті арттыру курсынан өтті деп растайды.

Прошел(-а) курс повышения квалификации с 05 по 18 февраля 2025 года объемом 80 часов по образовательной программе «Менеджмент в образовании»

Басқарушы директор



З. Колумбаева



Тіркеу нөмері: 6300/1  
Берілген күні: 18 ақпан 2025 ж.  
Регистрационный номер: 6300/1  
Дата выдачи: 18 февраля 2025 г.

Астана қ-сы, 2025 жыл

"ТМД елдері бойынша білім жүйесін  
дамытудың халықаралық қоры"



ОФ "Международный фонд по  
продвижению образования в СНГ"



# СЕРТИФИКАТ

Осымен/Настоящим подтверждает, что

**Нугманова Замзагуль Бекказиевна**

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

біліктілікті арттыру курсы/прошел(ла) курс повышения квалификации на тему

«Педагогтердің метапәндік құзыреттілігін дамыту» (28.04-14.05.2025 ж.)

тақырыбы бойынша

80

академиялық сағат көлемінде өткендігін растайды/ в объеме \_\_\_\_\_ академических часов.

Ұйым басшысы/ Руководитель организации



З.Колумбаева

Берілген күні/

Дата выдачи: «14» мамыр 2025 жыл

Тіркеу нөмері/

Регистрационный номер № 8105



1. Паспорт деректери  
Паспортные данные



1. Тегі Дуриналова  
Фамилия

2. Аты Замзагуль  
Имя

3. Энеси аты (бар болса)  
Отчество (при наличии) Беккадиевна

4. уд-мг № 016404961  
Әтпес/серия

5. Кітапқа несінің әлге көмегі  
Личия подлинсь владельца Дуриналов

6. Жеке медициналық кітапшаның сериясы №  
Серия личной медицинской книжки ШШ

СЕРИЯСЫ АА № 0005841  
СЕРИЯ

2. Жеке медициналық кітапшаның  
несі туралы мәліметтер  
Сведения о владельце  
личной медицинской книжки

1. Негізгі мамандығы Дайқанов  
Основная профессия воспитание

2. Лиқазамы Зав. дет. сад.  
Должность

3. Жұмыс орны ГККП «Ассей-  
Место работы детский сад «Асылдоу»

4. Туған жылы, айы, күні 01.02.1979г.  
Дата рождения

5. Мекен-жайы Ақмола облысы  
Место жительства район. с. Коктау,  
ул. Жұрмеков, д. 24/2.

12. Қазақстан Республикасы халқының санитариялық-эпидемиологиялық қауіпсіздігі мен сағандығын қамтамасыз ету туралы заңның 14-бабының 1-тармағына сәйкес, жұмыс істейтіндердің жұмыс істеуіне қажетті санитариялық нормативтік құжаттарды тексеріп және олардың сапасына бақылау туралы белгі.

Осымен осы аттестацияны мақсатында нормативтік құжаттардың сапасына Қазақстан Республикасындағы санитариялық-эпидемиологиялық қауіпсіздігі мен сағандығын қамтамасыз ету туралы заңның 14-бабының 1-тармағына сәйкес, жұмыс істейтіндердің жұмыс істеуіне қажетті санитариялық нормативтік құжаттарды тексеріп және олардың сапасына бақылау туралы белгі.

Қазақстан Республикасының Ақпарат және Құқық қорғау органдарының қызметін жақсарту және олардың жұмыс істеуін қамтамасыз ету туралы заңның 14-бабының 1-тармағына сәйкес, жұмыс істейтіндердің жұмыс істеуіне қажетті санитариялық нормативтік құжаттарды тексеріп және олардың сапасына бақылау туралы белгі.

Қазақстан Республикасының Ақпарат және Құқық қорғау органдарының қызметін жақсарту және олардың жұмыс істеуін қамтамасыз ету туралы заңның 14-бабының 1-тармағына сәйкес, жұмыс істейтіндердің жұмыс істеуіне қажетті санитариялық нормативтік құжаттарды тексеріп және олардың сапасына бақылау туралы белгі.



13. Жұмыс істеуге рұқсат  
Допуск к работе

| Күн<br>Дата  | Жұмыс істеуге рұқсат<br>күні өзі жағдайы<br>Допуск к работе<br>дата окончания | Дәрігерлік сараптама<br>Общественный санитарный врач |
|--------------|---|--|
| 1810<br>2022 | р 1410<br>КВВ   |  |
| 3004<br>1024 | р 90<br>12  |  |
| 2021<br>2024 | р 3005<br>2025  |  |
| 2027<br>2025 | р 2105<br>2026  |  |

Хромтау қаласы

Бір жағынан білім беру мемлекеттік мекемесі «Аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі», ол бұдан әрі «Жұмыс беруші» деп аталады, мекен-жайы: Хромтау қаласы, Спорт көшесі, №2 үй (заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлік № БШН 060140012344 25.01.2006 ж. тіркелген) оның атынан КАУЛЫ негізінде әрекет ететін басшысы Сейдуллаев Талғат Амангельдиевич және екінші жағынан Қазақстан Республикасының азаматы (Т.А.Ә):

Мекен-жайы: Хромтау ауданы Жаңақорған Жаңақорған  
 Жеке куәлік тәлқұжат 016407961 14.10 15.08.2006 ж.  
 ӘЖК СТН ол бұдан әрі «Қызметкер» деп аталады, екеуі бұдан әрі бірге «Тараптар» деп аталады, Қазақстан Республикасының 15.05.2007 ж. №252-3 Еңбек кодексіне (бұдан әрі мәтін бойынша - Еңбек кодексі) сәйкес төмендегі жағдайттар бойынша осы еңбек шартын (бұдан әрі - Шарт) жасасты.

## 1. ШАРТТЫҢ МӘНІ

1.1 Жұмыс беруші Қызметкерді жұмысқа қабылдайды.

1.2 Еңбек жағдайларының сипаттамасы:

1.3 Жұмыс беруші мен қызметкер арасындағы шарт 1 жыл мерзімге жасалады және 2011 ж. «24» 08 бастап 2012 жылғы «23» 08 дейін (соңғы күн қоса есептеледі) қолданыста болады.

1.2 Қызметкер 2011 жылғы «24» 08 бастап өзінің еңбек міндеттерін орындауға кіріседі.

1.3 Қызметкерді жұмысқа қабылдау Жұмыс берушінің Шарт негізінде шығаратын бұйрығымен рәсімделеді.

1.4 Шарт еңбек қатынастарын және соған байланысты Шарт бойынша жағдайлар мен міндеттерді орындау барысында Жұмыс беруші мен Қызметкердің арасында туындайтын құқықтық қатынастарды реттейді.

1.5 Қызметкерге 1 октябрь дейінгі сынақ мерзімі белгіленеді.

1.6 Қызметкердің негізгі міндеттері тиісті лауазымдық нұсқаулықта көрсетілген.

## 2. ҚЫЗМЕТКЕРДІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

2.1 Қызметкердің:

Жұмыс берушімен Шарттың төмендегі жағдайларын орындауды талап етуге құқылы:

- ✓ еңбек қауіпсіздігіне және еңбекті қорғауға; еңбек жағдайлары мен еңбекті қорғаудың жай-күйі туралы толық және дәйекті ақпарат алуға;
- ✓ шарттың жағдайларына сәйкес еңбекақының уақытылы және толық көлемде төленуіне;
- ✓ тынығуға оның ішінде жыл сайынғы ақпал еңбек демалысына, ҚР заңнамасында, ұжымдық шартта және Жұмыс беруші актілерінде көзделген тәртіппен және жағдайларда қосымша еңбек демалысына;
- ✓ өзінің өкілдері арқылы ұжымдық келіссөздерге қатысуға және ұжымдық шарт жобасын әзірлеуге сондай-ақ қолданылған ұжымдық шартпен танысуға;
- ✓ еңбек кодексіне көзделген тәртіппен кәсіптік даярлықтан, қайта даярлықтан өтуге және өзінің біліктілігі арттыруға;
- ✓ еңбек міндеттерін атқаруға байланысты денсаулығына келтірілген зиянды өтетуге; ҚР заңдарында көзделген жағдайларда міндетті әлеуметтік сақтандырылуға; зияндықтарға және өтеміңгі төлемдеріне;
- ✓ өзінің құқықтары мен заңды мүдделерін заңға қайшы белмеуін барлық тәсілдермен қорғауға;
- ✓ бірдей еңбегі үшін теңдей де бөлiмcьiн алмасуға бірдей ақы алуға; еңбек дауын шешу үшін таңдау бойынша келiсiм комиссиясына немесе сотқа жүгiнуге;
- ✓ еңбек қауiпсiздiгi және еңбектi қорғау талаптарына сәйкес жабдықталған жұмыс орнына; ҚР еңбек қауiпсiздi және еңбектi қорғау туралы заңнамасында, сондай-ақ Жұмыс берушінің актілерінде көзделген талаптар сәйкес жоқа және ұжымдық қорғаны құрылғаннан, арнаулы қатынасты қатынасты өтiнуге;
- ✓ өзінің денсаулығына немесе өміріне қауіп төндiретiн жәрiмi туындаған қолданы туралы тікелей басшы немесе Жұмыс берушінің өзінің қауіпдер ете отырып қорғаны орынбудан бас тартуға;
- ✓ Жұмыс берушінің еңбек қауiпсiздiгi және еңбектi қорғау саласындағы iс-әркeтiне (әркeтсiздiгiне) шағымнасуға;
- ✓ Біліктілігіне, еңбектің күрделілігіне, орындауға қатынасты сапа мен санына, сондай-ақ еңбек жағдайлары соған сәйкес өзгертуге талап қоюға.

2.2 Қызметкер:

- ✓ Шарттың 1.2. тарауында көрсетілген күні өз міндеттерін орындауға кірісуге;
- ✓ Еңбек міндеттерін Шартта, жұмыс беруші актілерінде, ұжымдық нұсқаулықта сәйкес орындауға;
- ✓ Еңбек тәртібін сақтауға;
- ✓ Жұмыс берушінің барлық бұйрықтарын, өкімдерін, шешімдері мен тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындауға;
- ✓ Жұмыс орнында қауіпсіздік және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен өндірістік санитария талаптарын сақтауға;
- ✓ Жұмыс беруші белгілеген мерзімде міндетті кезеңлік медициналық тексерулерден өтуге;
- ✓ Жұмыс беруші мен еңбек қатынастарының мүлкіне қатынасты қорғауға;

- ✓ Еңбек міндеттерін орындауға байланысты өзіне мәлім болған мемлекеттік құпияны, қызметтік коммерциялық және заңмен қорғалатын өзге құпияларды құрайтын мәліметтерді жария етпеуге;
  - ✓ Жұмыс берушіге келтірген залалын Еңбек кодексінде белгіленген шекте өтеуге;
  - ✓ Қызметкердің бастамасымен немесе Қызметкердің кінәсі салдарынан Жұмыс берушінің бастамасымен бұзылған жағдайда Жұмыс берушінің өзін оқытуға байланысты шығындарын жұмыспен өтеу мерзімінің жүз істелмеген мерзіміне барабар мөлшерде өтеуге;
  - ✓ Жұмыстан босатылған жағдайда өзінің барлық қарыздарын ақшалай немесе өзге түрде толықтай өтеуге және Жұмыс берушінің тиісті құрылымдық бөлімшелерінде кету парағын тиісінше рәсімдеу процедурасын сақтауға (обходной лист);
  - ✓ Еңбек жарамсыздығы белгілі болған жағдайда, бұған Қызметкер денсаулығының ауыр жағдайлары жатпайды және жарамсыздығы анықталған сәттен бастап санағанда бір тәулікте кешіктірмей Жұмыс берушіні хабардар етуге;
- 2.3. Қызметкердің Еңбек кодексінде көзделген өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

### 3. ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

#### 3.1 Жұмыс беруші:

- ✓ ҚР Еңбек кодексінде (бұдан әрі-Еңбек кодексі) белгіленген тәртіпмен және негіздер бойынша Қызметкермен жасасқан Шартты өзгертуге, толықтыруға, бұзуга;
- ✓ Өз өкілеттігі шегінде Жұмысшы беруші актілерін шығаруға;
- ✓ Қызметкерден еңбек шарты жағдайларын, еңбек тәртібі ережелерін және Жұмыс берушінің басқа да актілерін орындауды талап етуге;
- ✓ Қызметкерді көтермелеуге, оған тәртіптік жаза қолдануға, Қызметкерді Еңбек кодексінде қарастырылған жағдайлар мен тәртіп бойынша материалдық жауапкершілікке тартуға;
- ✓ Жұмыс беруші актілерімен белгіленген тәртіпте Қызметкердің кәсіби білімін, дағдыларын аттестаттауға;
- ✓ Қызметкердің еңбек міндеттерін атқару барысында келтірген залалын өтетуге; Өзінің құқықтары мен еңбек сыйласындағы заңды мүдделерін қорғау мақсатында сотқа жүгінуге;
- ✓ Шарт Қызметкердің бастамасымен немесе Қызметкердің кінәсі салдарынан Жұмыс берушінің бастамасымен бұзылған жағдайда Қызметкерден оны оқытуға байланысты шығындарды оның жұмыспен өтеу мерзімінің жұмыс істелмеген мерзіміне барабар мөлшерде өтетуге;
- ✓ Қызметкерден Жұмыс беруші актілеріне сәйкес өтеуге жататын шығындарды растайтын құжаттаманы талап етуге құқығы.

#### 3.2 Жұмыс беруші:

- ✓ ҚР еңбек заңнамасына, Шарттың өзі шығарған актілердің талаптарын сақтауға;
  - ✓ Қауіпсіздік пен еңбекті қорғау жөнінде ішкі бақылауды жүзеге асыруға;
  - ✓ Қызметкерге Шартты қарастырылған жұмысты беруге;
  - ✓ Қызметкерге еңбек ақысы мен ҚР нормативтік құқықтық актілерінде, Шартта, Жұмыс беруші актілерінде көзделген басқа да төлемдерді уақытылы және толық мөлшерде төлеуге;
  - ✓ Қызметкерді Жұмыс беруші актілерімен таныстыруға;
  - ✓ Қызметкерге ҚР еңбек заңнамасына, Шартта сәйкес еңбек жағдайларын қамтамасыз етуге;
  - ✓ Қызметкерді жабыққанды, құралдармен, техникалық құжаттамалармен және еңбек міндеттерін атқару үшін қажетті өзге де құралдармен өз қарамағы сәйкес қамтамасыз етуге;
  - ✓ Егер жұмысты жалғастыру Қызметкердің және өзге де адамдардың өміріне, денсаулығына қауіп төндіретін болса, жұмысты тоқтата тұруға;
  - ✓ Қызметкерді міндетті түрде әлеуметтік сақтандыруды жүзеге асыруға; Еңбек міндеттерін атқару кезінде Қызметкердің өмірі мен денсаулығына зиян келтірмеуі үшін зиянсыздық-құқықтық жауапкершілігін сақтауға;
  - ✓ Қызметкерге тәсіл сыйлағын парағы еңбек заңнамасына, осындағы ҚР заңнамасында, ұжымдық шартта және Жұмыс беруші актілерінде қарастырылған қосымша еңбек демалыстарын беруге;
  - ✓ Қызметкердің еңбек ақымен растайтын құжаттардың және оларды сәйкестігімен қамсыздандыруға арналған ақпарат ұстап тұру мен аулақу туралы деректердің сақталуын және жеке мағлұматтың мақұлданып тапсырылуын қамтамасыз етуге;
  - ✓ Қызметкерге тиімді (орындау шарты) және (жеңіл) қауіпті жұмыс жағдайлары мен кәсіптік аурудың болу мүмкіндігі туралы хабарлауға;
  - ✓ Жұмыс орындары мен технологиялық процестерде қауіп-ақауларды болғызбау жөнінде шаралар қабылдауға, еңбекшілерді және тәжірибелі-техникалық процесті ескере отырып профессионалдық жұмыстар жүргізуге;
  - ✓ Жұмыс орындарының, оның ішінде Қызметкер орындайтын мерзімнен тыс жұмыстардың нақты сәйкес жүргізуге;
  - ✓ Қызметкердің кәсіби даярлықтан, қайта даярлықтан өтуін және оның біліктілігін арттыруды ҚР еңбек заңнамасына сәйкес қамтамасыз етуге;
  - ✓ Қызметкердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды ҚР еңбек заңнамасына сәйкес өтеуге міндетті.
- 3.3. Жұмыс берушінің Еңбек кодексінде көзделген өзге де құқықтары болады және ол өзге де міндеттерді атқарады.

### 4 ЖҰМЫС УАҚЫТЫ, ТЫНЫҒУ УАҚЫТЫ

- 4.1. Қызметкер үшін жұмыс уақытының ұзақтығы 40 сағат, қызметтік нұсқаулықпен белгіленеді.
- 4.2. Жұмыс уақытының режимі, тынығу мен тамақтану үшін берілетін үзіліс уақыты осы шарттың ажырамас бөлігі болып табылатын қосымшада қызметтік нұсқаулықпен белгіленеді.
- 4.3. Жұмыс беруші қызметкерді оның жазбаша келісімімен, ҚР заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда,

және оның денсаулық жағдайына зақым келтірмейтін сол жердегі, сол ұйымдағы басқа жұмысқа бұрынғы жұмысындағы орташа еңбекақысынан кем емес ақы төлей отырып, ауыстыруға құқылы.

- 4.5. Мұндай ауыстыруға дүлей апаттың, өндірістік аварияның алдын-алу шаршы жою немесе олардың зардаптарын дереу жою үшін, жазатайым жағдайларды, мүліктің жойылуын немесе бүлінуін болғызбау үшін жол беріледі.
- 4.6. Қызметкер өзінің лауазымдық міндеттеріне байланысты қызметтік тапсырмаларды орындау үшін ҚР шегіндегі, сондай-ақ шетелге іс-сапарға жіберілуі мүмкін.
- 4.7. Қызметкерге жұмыс орны, лауазымы және орташа еңбекақысы сақтала отырып, ұзақтығы атқаратын қызметіне сәйкес күнтізбелік күн жыл сайынғы ақылы еңбек демалысы, сондай-ақ ҚР заңнамасына және Жұмыс берушінің актілеріне сәйкес демалыстың өзге де түрлері беріледі.
- 4.8. Жыл сайынғы демалыс кезегі Қызметкер қалауы ескеріліп жасалған демалыс кестесіне сәйкес Жұмыс берушінің актілерімен белгіленеді.
- 4.9. Тараптардың өзара келісімімен жыл сайынғы еңбек демалысы екіге бөлініп берілуі мүмкін.
- 4.10. Қызметкердің жазбаша өтінішінің негізінде Жұмыс беруші оған иекке тіркелуіне, бала туылғанына, жақын туыстарының, жұбайының қайтыс болуына байланысты және еңбек шартында, ұжымдық шартта, Жұмыс беруші актілерінде көзделген өзге де жағдайларда бес күнге дейін еңбек ақысы сақталмайтын демалыс беруге міндетті.
- 4.11. Қызметкерге дәлелді себептер болған жағдайда оның жазбаша өтінішінің негізінде Жұмыс берушінің шешімімен еңбек ақысы сақталмайтын демалыс берілуі мүмкін.
- 4.12. Білім беру ұйымдарында оқитын Қызметкерге сынақ пен емтихандарға дайындалып, тапсыру үшін, диплом жұмысын дайындап, қорғау үшін ақылы (ақысыз) оқу демалысы беріледі.

## 5. ЕҢБЕККЕ АҚЫ ТӨЛЕУ

- 5.1. Жұмыс беруші ҚР заңнамасына сәйкес салықтар мен басқа да міндетті төлемдер ұсталған соң Қызметкерге ай сайын еңбек ақысын төлеп отырады. Еңбек ақысына шартқа қосымшада көрсетілген мөлшердегі лауазымдық пәдакисы және еңбек ақының Жұмыс берушінің актілерінде көзделген тәртіп пен жағдайлардағы өзгермелі бөлігі кіреді.
- 5.2. Еңбек ақы жөнінде айына бір рет ақшалай түрде өтелген айдың көбінігі айдың 10 күні төленеді.
- 5.3. Еңбекке ақы төлеу ақына Қызметкердің банкілік төлем картшқасына аудару жолымен жүзеге асырылады.
- 5.4. Қызметкердің медициналық ресми құжаттармен расталған еңбекке уақытша шарамсыздық кезеңдері Жұмыс беруші тарапынан ҚР заңнамасына сәйкес төленеді.

## 6. КЕПІЛДІКТЕР, ӨТЕМАҚЫ ТӨЛІМДЕРІ, САҚТАНДЫРУ ШАРТТАРЫ

- 6.1. Қызметкерге Еңбек кодексі мен Жұмыс берушінің актілеріне сәйкес кепілдіктер беріледі және өтемақылық төлемдер төленеді.
- 6.2. Еңбек (қызметтік) міндеттерін атқару кезінде Қызметкердің өмірі мен денсаулығына зиян келтіргені үшін Жұмыс берушінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіп пен жағдайларда жүзеге асырылады.
- 6.3. Еңбектің қамсыздандырудың төлемдері; қорына ақпараттық аударымдарды өсіптеуді, төлеуді, сондай-ақ аударым мөлшерлері бойынша өсіп айтқысу мен қайта өсіп айтқысумен Жұмыс беруші ҚР қолданыстағы заңнамасында көзделген тәртіп пен жағдайларда жүзеге асырылады.

## 7. ШАРТТЫ ӨЗГЕРТУДІН, ТОЛЫҚТЫРУДЫҢ ЖӘНЕ ТОҚТАТУДЫҢ ТӘРТІБІ

- 7.1. Шарттың қолданыс мерзімі аяқталған соң, ол Тараптардың өзара келісімімен Шартқа Тараптардың қолы қойылған Қосымша келісімде көрсетілген мерзімге ұзартылуы мүмкін.
- 7.2. Егер де Шарттың қолданыс мерзімі аяқталған соң Тараптардың бірде-бірі тәулік ішінде еңбек қатынастарын тоқтатуды талап етпесе, онда ол белгіленбеген мерзімге жасалған болып өсіптеледі.
- 7.3. Шартқа өзгертулер мен толықтыруларды енгізуді, оған басқа жұмысқа ауыстыруда жатады. Тараптар жазбаша түрде Шартты қосымша келісім пәдеу жолымен жүзеге асырады. Шарт жағдайларының өзгерту жөніндегі ұсыныс Тараптардың бірден жазбаша түрде беріледі, ал Шарт қосымша түскен соң жеті күнтізбелік күн ішінде оны қарайды.
- 7.4. Шартты тоқтатудың негіздері болып мыналар табылады:
  - ✓ Шартты тараптардың өзара келісімімен бұзу;
  - ✓ Шарттың қолданыс мерзімінің аяқталуы;
  - ✓ Шартты Жұмыс берушінің басшылығымен бұзылуы;
  - ✓ Тараптардың өзінен тыс кәсіп-қайыар бөлінуі;
  - ✓ Қызметкердің еңбек қатынастарын қамсыздандырудың бас шарты;
  - ✓ Қызметкердің сабынбалал жұмысқа (лауазымға) ауысуы немесе оның Жұмыс берушімен еңбек қатынастарын қамсыздандыру мүмкіндігін болғызбайтын лауазымға тағайындалуы, ҚР заңдарында көзделген басқа жағдайларды қоспағанда;
  - ✓ Шарт жағдайларын бұзу;
- 7.4. Жұмыс беруші Қызметкерді хабарлар өтпей, жылдық орташа еңбек ақысынан кем емес мөлшерде өтемақы төлей отырып, онымен жасалған Шартты бұзуды мүмкін (бұл жағдайда қызметке келісімімен жүзеге асырылады және өкілеттілерге қатысты қолданылуы мүмкін).
- 7.5. Шартты тоқтату Еңбек кодексіне көзделген тәртіпмен жүзеге асырылады.

- 8.2. Қызметкердің тәртіптік теріс қылық жасағаны үшін Жұмыс беруші оған төмендегідей тәртіптік жазаларды қолдана алады: ескерту; сөгіс; қатаң сөгіс; Жұмыс берушінің бастамасымен еңбек шартын бұзу.
- 8.3. Қызметкер Жұмыс берушінің мүлкін жоғалту немесе бүлдіру салдарынан оған келтірген залалы, өзінің әрекеті (әрекетсіздігі) нәтижесінде, оған құпия ақпаратты жария ету жағдайы да жатады, туындаған залал үшін материалдық жауапкершілікке тартылады.
- 8.4. Жұмыс беруші Қызметкер алдында ҚР заңнамасында көзделген жағдайлар бойынша материалдық жауапкершілікке тартылады.
- 8.5. Форс-мажорлық жағдайларда ғана Тараптар жауапкершілікке шақырылмайды.
- 8.6. Шарт жағдайларын орындау барысында Тараптар арасында туындайтын даулар олардың өзара келісімімен шешіледі.
- 8.7. Тараптар өзара келісімге келмеген жағдайда даулар ҚР заңнамасында белгіленген тәртіппен шешіледі.

### 9. ӨЗГЕ ЖАҒДАЙЛАР

- 9.1. Жұмыс процесіндегі Қызметкердің интеллектуалдық шығармашылық қызметінің кез келген және/немесе осы Шарт бойынша Қызметкердің функцияларына жататын нәтижелері Серіктестіктің меншігі болып табылады.
- 9.2. Осы Шартта тараптар толық уағдаластыққа кел жеткізген. Шартқа барлық қосымшалар оның ажырамас бөлігі болып табылады.
- 9.3. Тараптардың осы Шарт жасасқанға дейін туындаған кез келген міндеттемелерді заңлы күшін жойғын болып саналады.
- 9.4. Осы Шарт әр Тарап үшін бір-бір данадан 2 дана егін мемлекеттік тілде жасалған.
- 9.5. Осы Шарттың мазмұны үшінші тұлғаларға жергілікті елге жатпайды.

### 10. ТАРАПТАРДЫҢ МЕКЕН-ЖАЙЫ

«Аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» ММ қызметкері :  
жеке куәлігі № 016407961

Мекен-жайы:

Слободина аял. Чкалова а.

А.И.Иванов  
/қолы/

Аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі ММ басшысы:



телефоны: 21-6-51

М.О.

/қолы/

Осы Шарттың бір данасын алдым:

Жүрек, Шамалова З.Б.  
(қолы)

14» 08 20 11 жыл



20 14 жылғы 30.14

Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының басшысы

Нурмамов 3 Б., Жұртты МДБҰ ШҚК меңгерушісі  
Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының басшысына (меңгерушісі)

### ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЛЫҒЫ

#### 1. Жалпы ережелер

1.1. Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының (бұдан әрі-МДБҰ) меңгерушісі лауазымына өкілетті мемлекеттік басқару органының бұйрығымен тағайындалады және босатылады.

1.2. Біліктілік талаптары:

МДБҰ меңгерушісі лауазымына жоғары педагогикалық білімі және педагогикалық немесе басшылық лауазымда 5 жылдан кем емес жұмыс өтілі бар және тиісінше аттестациядан өткен адам тағайындалады.

1.3. Меңгерушісі білуі тиіс:

- Қазақстан Республикасының (бұдан әрі-ҚР) Конституциясын, ҚР «Білім туралы», «ҚР-ғы тіл туралы», «ҚР баланың құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Неке және отбасы туралы», «Жемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы» Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді;

- педагогика мен психология негіздерін;

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын;

- педагогиканы, педагогикалық психологияны, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін;

- экономика негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы заңнаманы;

- еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғандың ережелері мен нормаларын, дәрігерге дейінгі медициналық көмектің негіздерін;

- санитарлық ережелер мен нормаларды.

#### 2. Лауазымдағы міндеттері

2.1. Білім беру қызметін жүргізу құқығына берілетін лицензияға, мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеу жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеуді ұйымдастыру қызметін басқарады.

2.2. Педагогикалық кадрлармен бірге белгіленген тәртіпті оқу жұмыс жоспарларын, бағалы (жарнамақаси, авторлық), мектепке дейінгі білім беру бағдарламаларын, ішкі тәртіп ережелерін әзірлеуді және бекітуді қамтамасыз етеді.

- 2.3. Мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламаларын іске асыруды қамтамасыз етеді.
- 2.4. Оқыту-тәрбиелеу процесінде тәрбиеленушілер мен ұйым қызметкерлерінің өмірінің қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауға қажетті жағдайлар жасайды.
- 2.5. Ұйымды басқару құрылымын анықтайды, қаржы, шаруашылық, ғылыми, әдістемелік және басқа да мәселелерді шешеді.
- 2.6. Тәрбиеленушілер контингентін қалыптастырады, оларды әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді.
- 2.7. Педагогикалық қоғамдық ұйымның және әдістемелік бірлестіктің қызметіне көмек көрсетеді.
- 2.8. Тәрбиеленушілерді тамақтандыруға және оларға медициналық қызмет көрсетуге, денсаулығын сақтау мен нығайтуға қажетті жағдайларды ұйымдастырады.
- 2.9. Мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеу ұйымының мүліктері мен қаражатына белгіленген заңнамалық тәртіппен иелік етеді, жыл сайын құрылтайшылардан түскен қаржы мен оның шығысы туралы есеп береді.
- 2.10. Оқу-материалдық базаны сақтау мен нығайтуды, есеп жүргізуді, санитарлық-гигиеналық тәртіптің, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қамтамасыз етеді.
- 2.11. Жұртшылықпен, ұйымдармен, ата-аналармен (оларды алмастырушылармен) өзара байланысты жүзеге асырады.
- 2.12. Педагог кадрларды және көмекші қызметшілерді іріктеу мен орындастыруды жүзеге асырады, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын әзірлейді.
- 2.13. Кадрлардың жетілігі мен сапасын арттыруға жағдай жасайды.
- 2.14. Еңбекшілердің тәртіп бойынша қызметкерлерді аттестаттаудан өткізеді.
- 2.15. Педагогикалық қызметті жүзеге асыру бағдарын.
- 2.16. Мемлекеттік қорғалатын және басқа да ұйымдарда мектепке дейінгі оқыту мен тәрбиелеу ұйымын танытады.
- 2.17. МДБҰ-ның қызметі туралы қажетті есеп дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді.

### 3. Құқықтары

- 3.1. Жарыққа шығатын тәртіппен МДБҰ тәрбиеленушілерімен, олардың ата-аналарымен, қарамақорықтарымен өкілдерін сабақтар мен іс-шараларға қатысады.
- 3.2. Білім беру процесінде қажетті бұйрық шығарады, МДБҰ қызметкерлеріне ауызша, жазбаша және басқа да түрде барлық жұмыс орындарында орындалуын талап етеді.
- 3.3. ҚР заңнамаларына сәйкес МДБҰ қызметкерлерін өз міндеттерін орындамағаны және өзі себепсіз тиісінен орындалмағаны үшін, МДБҰ қызметкерлерінің еңбек тәртібін бұзғаны үшін тәртіптік жауапкершілікке тартыады.
- 3.4. Өндірістік қажеттілік болған жағдайда қызметкерлерді ҚР Еңбек кодексіне сай, еңбек келісімшартында көрсетілмеген басқа жұмысқа ауыстыра алады.
- 3.5. Білім беруші мекемелерге өкілетті органдардан МДБҰ қызметіне байланысты

3.6. Заңнамада белгіленген тәртіппен МДБҰ жайлы деректерді бұқаралық ақпарат құралдарына, педагогика ғылыми өкілдеріне, қоғамдастыққа жария етеді.

#### 4. Жауапкершілігі

4.1. Меңгеруші мыналарға жауапты:

4.1.1. ҚР Еңбек кодексіне сай, өз міндеттерін орындамағаны және еш себепсіз тиісінше орындамағаны үшін.

4.1.2. Қолданыстағы әкімшілік және қылмыстық заңнамаларға сәйкес, өзінің лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты құқықбұзушылық үшін.

4.1.3. МДБҰ-на материалдық залал келтіргені үшін-қолданыстағы заңнамаларға сәйкес.

КЕЛІСІЛДІ

А.Б. Басқарушы  
(лауазымы)  
Сейтұлы А.Б.Т.  
(аты-жөні) (ҚЫЛЫ)  
« 26 » 07 20 17 ж.



А.Б. сектор меңгерушісі  
(лауазымы)  
Жолдыбаев Г.Б. 1  
(аты-жөні) (қолы)  
« 26 » 07 20 17 ж.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Жуанымбетов З.Б. 1  
(аты-жөні) (қолы)  
« 26 » 07 20 17 ж.

Лауазымдық нұсқаулықтың көшірмесін алдым:

Жуанымбетов З.Б. 1  
(аты-жөні) (қолы)  
« 26 » 07 20 17 ж.